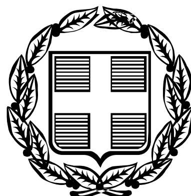




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1848**

29 Δεκεμβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

(1)

Ανάκληση απόφασης περί αποκτήσεως Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς ΑΘΑΝΑΣΟΒ ΙΧΘΥΑΝΔΡΟΥ του Σέργιου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 6782/30.11.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, η οποία εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24/16.2.2000 τ.Α') όπως τροποποιήθηκε από τον ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91/2.5.2001 τ.Α') και την σχετική περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων απόφασή του, ανακαλείται η υπ' αριθμ. 7772/22.7.2004 απόφασή μας περί «απόκτησης της Ελληνικής Ιθαγένειας του Ομογενούς ΑΘΑΝΑΣΟΒ ΙΧΘΥΑΝΔΡΟΥ του Σέργιου» (AFANASOV IKHTIANDR) η οποία είχε δημοσιευθεί στο υπ' αριθμ. 1186/3.6.2004 ΦΕΚ (τ.Β΄).

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια κ.α.α.
ΑΙΚ. ΚΑΛΤΣΟΥ

Αριθμ. 17027 (2)

Τροποποίηση συστατικής πράξης Σχολικής Επιτροπής 2/θεσίου Δημοτικού Σχολείου και 1/θεσίου Νηπιαγωγείου Κυλλήνης.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».

2. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Την υπ' αριθμ. 241 Γ.Γ./18.8.1998 απόφασή μας «περί ανάθεσης άσκησης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφής».

4 Τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 1894/1090 «Για την ακαδημία και άλλες διατάξεις».

5. Την υπ' αριθμ. 150/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κάστρου Κυλλήνης περί τροποποίησης συστατικής πράξης Σχολικής επιτροπής 2ου Δημοτικού Σχολείου και 1/θεσίου Νηπιαγωγείου Κυλλήνης, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την παράγραφο 1 της με αριθμό 22766/2.9.2001 απόφασης του Νομάρχη Ηλείας περί «σύστασης Σχολικής επιτροπής 2/θέσιου Δημοτικού Σχολείου και 1/θεσίου Νηπιαγωγείου Κυλλήνης» ως εξής:

Συνιστούμε στο Δ.Δ. Κυλλήνης του Δήμου Κάστρου Κυλλήνης Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείων Κάτω Παναγιάς-Κυλλήνης και Οικισμού ΙΚΑΡΟΣ Δήμου Κάστρου Κυλλήνης».

Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκύπτει επιπλέον δαπάνη για το Δήμο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 25 Νοεμβρίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΠΑΝ. ΚΑΒΒΑΔΑΣ

Αριθμ. οικ. 19456 (3)

Τροποποίηση συστατικής πράξης Σχολικής Επιτροπής Δημοτικού - Νηπιαγωγείου Κοινότητας Κάτω Παναγιάς και Νηπιαγωγείου Οικισμού Ίκαρος κοινότητας Κάτω Παναγιάς.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».

2. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Την υπ' αριθμ. 241 Γ.Γ. /18.8.1998 απόφασή μας «περί ανάθεσης άσκησης αρμοδιοτήτων και εξουσιοδότησης υπογραφής».

4. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 1894/1990 «Για την ακαδημία και άλλες διατάξεις».

5. Την υπ' αριθμ. 150/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Κάστρου Κυλλήνης περί τροποποίησης συστατικής πράξης Σχολικής επιτροπής Δημοτικού - Νηπιαγωγείου Κοινότητας Κάτω Παναγιάς και Νηπιαγωγείου Οικισμού Ικαρος κοινότητας Κάτω Παναγιάς, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την παράγραφο 1 της με αριθμό 22611+20220 απόφασης του Νομάρχη Ηλείας περί «σύστασης Σχολικής επιτροπής Δημοτικού-Νηπιαγωγείου Κοινότητας Κάτω Παναγιάς και Νηπιαγωγείου Οικισμού ΙΚΑΡΟΣ» ως εξής:

Συνιστούμε στο Δ.Δ. Κάτω Παναγιάς του Δήμου Κάστρου Κυλλήνης Νομικό Πρόσωπο,με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Δημοτικού Σχολείου Κυλλήνης-Κάτω Παναγιάς Δήμου Κάστρου Κυλλήνης».

Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκύπτει επιπλέον, δαπάνη για το Δήμο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πύργος, 25 Νοεμβρίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΠΑΝ. ΚΑΒΒΑΔΑΣ

Αριθμ. 20825 (4)

Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Εγνατίας Νομού Ιωαννίνων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981, όπως σήμερα ισχύουν.

2. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 12 του ν. 2307/1995.

3. Την υπ' αριθμ. 9232/12.5.1999 απόφασή μας, «περί εγκρίσεως Ο.Ε.Υ. Δήμου Εγνατίας ΦΕΚ. 1032/τ.Β΄/3.6.1999).

4. Την υπ' αριθμ. 40/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Εγνατίας.

5. Την υπ' αριθμ. 74/2005 Γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Νομού Ιωαννίνων και

Την 20922/19.9.2001 (ΦΕΚ. 1271/τ.Β΄/2.10.2001) απόφασή μας, « Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λ.π. ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ», αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 9232/12.5.1999 απόφασή μας, ως εξής:

Αντικαθίσταται το άρθρο 1 του κεφαλαίου Α ως εξής:

Άρθρο 1
Διάρθρωση των υπηρεσιών

Η Διάρθρωση των υπηρεσιών του Δήμου κατανέμεται στις εξής δραστηριότητες:

1. Γραφείο ειδικών συνεργατών, ειδικών συμβούλων ή επιστημονικών συνεργατών.

2. Γραφείο προγραμματισμού και ανάπτυξης.

3. Διεύθυνση διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών υπηρεσιών.

Η διεύθυνση αποτελείται από τα εξής τμήματα:

1. Τμήμα διοικητικών και οικονομικών υπηρεσιών

2. Τμήμα τεχνικών υπηρεσιών και περιβάλλοντος

Συμπληρώνεται το άρθρο 4 του κεφαλαίου Α ως εξής:

4.10 Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

Αρμοδιότητες του Κ.Ε.Π. είναι:

1. Η διεκπεραίωση των αιτημάτων που αφορούν τους Πολίτες και που με νομοθετική ρύθμιση έχουν ανατεθεί στα Κ.Ε.Π.

2.. Χορήγηση παραβόλων.

3. Χορήγηση φορολογικής και Ασφαλιστικής Ενημερότητας.

4. Παροχή πληροφοριών στους Πολίτες.

5. Επίλυση φορολογικών υποθέσεων των πολιτών.

Αντικαθίσταται το άρθρο 9 παρ. 9.1 του κεφαλαίου Β ως εξής:

Πριν από το εδάφιο 2 αντικαθίσταται ως εξής:

Στο συμβούλιο μετέχουν:

Ο προϊστάμενος της διεύθυνσης, οι προϊστάμενοι των τμημάτων και ο υπεύθυνος του γραφείου προγραμματισμού.

Αντικαθίσταται του άρθρο 11 του κεφαλαίου Δ ως εξής:

Άρθρο 11
ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Δύο (2) θέσεις ειδικού συνεργάτη ή ειδικού συμβούλου ή επιστημονικού συνεργάτη (άρθρο 67 του ν. 1416/1984 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 26 του ν. 1832/1989 και το άρθρο 12 του ν. 2130/1993 και το άρθρο 57 του ν. 2218/1994 και το άρθρο 21 του ν. 3274/2004.)

Στο άρθρο 12 στο οποίο προβλέπονται οι οργανικές θέσεις επέρχονται οι εξής τροποποιήσεις:

ΚΑΤΑΡΓΟΥΝΤΑΙ ΟΙ ΘΕΣΕΙΣ:

Οι θέσεις που καταργούνται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Εγνατίας που δημοσιεύτηκε στο 1032 / 1999 ΦΕΚ είναι:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ15	ΚΤΗΝΙΑΤΡΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ		1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ
ΔΕ 7	ΒΟΗΘΩΝ ΝΟΣΟΚΟΜΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ		1

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ
ΔΕ 1	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ (Γραμματείς Β Μέρους του ν. 1188/81	2
ΣΥΝΟΛΟ		2

ΠΡΟΣΤΙΘΕΝΤΑΙ ΟΙ ΚΑΤΩΘΙ ΘΕΣΕΙΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ11	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΠΕ10	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ	1
ΣΥΝΟΛΟ		2

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ17	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΛΟΓΙΣΤΩΝ	1
ΤΕ23	ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1
ΤΕ7	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΔΑΣΟΠΟΝΙΑΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ		3

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ
ΔΕ 23	ΕΙΔΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1
ΣΥΝΟΛΟ		1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ
ΥΕ 16	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ		1

Συμπληρώνεται το άρθρο 14 με δύο ακόμη εδάφια ως εξής:

1. Στη Διεύθυνση του Δήμου προΐσταται μόνιμος υπάλληλος του Δήμου του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικών και ελλείψει αυτού του κλάδου ΤΕ17.

2.. Τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο προϊστάμενος του τμήματος οικονομικών και διοικητικών υπηρεσιών.

Κατά τα λοιπά ισχύει ως έχει η προηγούμενη απόφασή μας.

Κάλυψη δαπάνης:

Με την παρούσα κανονιστική πράξη προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Εγνατίας, ύψους 150.000 ευρώ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 8 Δεκεμβρίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Προϊστάμενος Δ/νσης
ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΙΑΤΟΥΡΑΣ

Αριθμ. 8258/1210 (5)

Συμπλήρωση της υπ' αριθμ. 4659/700/11.7.2002 απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Θεσσαλίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παρ. 18 του ν. 2503/1997, «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινούμενων υπαλλήλων εντός και εκτός Επικράτειας και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 25 παρ. 6 του νόμου 2738/99 «Συλλογικές Διαπραγματεύσεις στη Δημόσια Διοίκηση, μονιμοποιήσεις συμβασιούχων αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις».

4. Την υπ' αριθμ.4659/700/17.6.2005 (ΦΕΚ 955Β/11.7.2005) απόφασή μας με την οποία καθορίσαμε το ανώτατο όριο των επιτρεπομένων ημερών, κίνησης εκτός έδρας υπαλλήλων υπηρετούντων στις Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις Περιφέρειας Θεσσαλίας.

5. Το υπ' αριθμ. 15582/27.10.2005 έγγραφο της Ν.Α. Καρδίτσας.

6. Το υπ' αριθμ. 18655/1.11.2005 έγγραφο της Ν.Α. Λάρισας, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε την υπ' αριθμ. 4659/700/17.6.2005 απόφασή μας και ορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπομένων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας με δικαίωμα αποζημίωσης για εκτέλεση υπηρεσίας των με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπηρετούντων υπαλλήλων στην Δ/νση Γεωργικής Ανάπτυξης της Ν.Α. Καρδίτσας ως εξής:

α/α	Ειδικότητα	Αρ.ημερών
1	Π.Ε. Γεωπόνων ΙΔΟΧ	120
2	Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας ΙΔΟΧ	120
3	Τ.Ε. Τεχνολόγων Τροφίμων ΙΔΟΧ	120
4	Δ.Ε. Προσωπικού Η/Υ	48

Το ύψος της προκαλούμενης δαπάνης ανέρχεται σε 5.000 € και θα βαρύνει της πιστώσεις του προϋπολογισμού της Ν.Α. Καρδίτσας.

Επίσης ορίζουμε το ανώτατο όριο των επιτρεπομένων κατ' έτος ημερών μετακίνησης εκτός έδρας με δικαίωμα αποζημίωσης για εκτέλεση υπηρεσίας των με οποιαδήποτε σχέση εργασίας υπηρετούντων υπαλλήλων στην Δ/νση Αγροτικής Ανάπτυξης της Ν.Α. Λάρισας ως εξής:

α/α	Ειδικότητα	Αρ.ημερών
1	Δ.Ε. Γεωτρυπανιστών	120
2	Δ.Ε. Τεχνιτών Συντηρητών Κτιρίων	120
3	Δ.Ε. Εργατοτεχνιτών	120
4	Υ.Ε. Εργατών	120

Το ύψος της προκαλούμενης δαπάνης ανέρχεται σε 12.000 € και θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού της Ν.Α. Λάρισας.

Κατά τα λοιπά ισχύει ως έχει η υπ' αριθμ. 4659/700/17.6.2005 απόφασή μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 14 Νοεμβρίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΦΩΤΙΟΣ ΓΚΟΥΠΑΣ

Αριθμ. 11420 (6)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. «Πολιτιστικός Οργανισμός "Γεώργιος Αξιώτης" Δήμου Μυκόνου».

 Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 σε συνδυασμό με τις όμοιες του άρθρου 198 παρ.3 του ίδιου π.δ. με τις οποίες ρυθμίζονται οι διαδικασίες ψήφισης οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας των δημοτικών νομικών προσώπων,

β) του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 8 του ν. 2307/1995,

γ) του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα». (ΦΕΚ 39/Α/2001).

2. Την υπ' αριθμ. 4181/Β/17.11.2004 απόφαση Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου για τη συγχώνευση των Νομικών Προσώπων του Δήμου Μυκόνου «Πνευματικό Κέντρο Δήμου Μυκόνου», Φιλαρμονική Δήμου Μυκόνου», Δημοτική Μουσική Σχολή "Γεώργιος Αξιώτης"» σε ένα Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Πολιτιστικός Οργανισμός "Γεώργιος Αξιώτης"».(Φ.Ε.Κ. 1794/Β/6.12.2004).

3. Την υπ' αριθμ. 121/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μυκόνου με την οποία εγκρίθηκε η 7/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτιστικού Οργανισμού «Γεώργιος Αξιώτης» Δήμου Μυκόνου, για την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Νομικού Προσώπου.

4. Την 87/2005 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού Ο.Τ.Α. Ν. Κυκλάδων που διατυπώθηκε στο πρακτικό 37/2005, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 121/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μυκόνου με την οποία εγκρίθηκε η 7/2005 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτιστικού Οργανισμού «Γεώργιος Αξιώτης» Δήμου Μυκόνου, για την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Νομικού Προσώπου Πολιτιστικός Οργανισμός «Γεώργιος Αξιώτης» Δήμου Μυκόνου Νομού Κυκλάδων ο οποίος έχει ως εξής:

Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ.
Πολιτιστικός Οργανισμός
"Γεώργιος Αξιώτης" Δήμου Μυκόνου

Άρθρο 1

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ "ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΞΙΩΤΗΣ" ΔΗΜΟΥ ΜΥΚΟΝΟΥ

Τις υπηρεσίες του Πολιτιστικού οργανισμού συγκροτούν οι παρακάτω διοικητικές ενότητες:

Α)- Πρόεδρος - Δ.Σ. - Διεύθυνση υπηρεσιών 1) Τμήμα Διοίκησης και οικονομικής διαχείρισης 2) Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων

Άρθρο 2

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΣΕ ΤΟΜΕΙΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΩΝ

1. Το Τμήμα Δ/νσης και οικονομικής διαχείρισης περιλαμβάνει τους εξής τομείς λειτουργιών:

- Γραφείο Διοικητικής υποστήριξης (Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου, Προέδρου, Διευθυντή, θέματα προσωπικού, διεκπεραίωσης και διοικητικής μέριμνας).
- Γραφείο Πολιτιστικών Εκδηλώσεων, Επικοινωνίας, Προβολής και Δημοσίων Σχέσεων.
- Γραφείο Οικονομικής Υποστήριξης (Οικονομική διαχείριση).
- Γραφείο Προμηθειών και Αποθήκης.
- Γραφείο Τεχνικού προσωπικού.

2. Το Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων περιλαμβάνει τους εξής τομείς:

- Γραφείο Μουσικής Σχολής ή και Ωδείου εφόσον αναβαθμισθεί η Μουσική Σχολή
- Γραφείο κλασσικού-μοντέρνου- παραδοσιακών χορών.
- Γραφείο Θεάτρου
- Γραφείο Εικαστικών δραστηριοτήτων
- Γραφείο Κινηματογράφου-Φωτογραφίας
- Γραφείο Εκδόσεων και Εκδηλώσεων λόγου
- Γραφείο Αγωγής Υγείας - Ανάδειξης - Προστασίας Ανθρωπογενούς Περιβάλλοντος
- Γραφείο Φιλαρμονικής.

Άρθρο 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ

3.1. Αρμοδιότητες Διεύθυνσης. Προΐστανται των Τμημάτων και Γραφείων και ευθύνεται για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία τους, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις δραστηριότητές τους. Ο Διευθυντής των υπηρεσιών ασκεί τις αρμοδιότητες που του εκχωρεί ο Πρόεδρος του Δ.Σ. με απόφασή του. Ειδικότερα ο Διευθυντής:

Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ.

Μεριμνά για την με αποδοτικό τρόπο εκτέλεσης των κάθε φύσης αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και του Προέδρου, ενημερώνοντας τους υπευθύνους των Τμημάτων και Γραφείων, παρακολουθώντας και συντονίζοντας τις εργασίες του συνόλου των υπηρεσιών του Π.Ο.

Εισηγείται στον Πρόεδρο το τετραετές και ετήσιο πρόγραμμα δράσης, τα οποία συντάσσονται σε συνεργασία με τους υπευθύνους των Τμημάτων και Γραφείων.

Μεριμνά για την έγκαιρη ετοιμασία των προϋπολογισμών εσόδων και δαπανών και των οικονομικών απολογισμών και ενημερώνει σχετικά τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και το Διοικητικό Συμβούλιο.

Ενημερώνει τον Πρόεδρο για την πορεία υλοποίησης των εγκεκριμένων Προγραμμάτων και γενικά για την εκτέλεση των αποφάσεών του.

Οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις δραστηριότητες των υπηρεσιών κατά τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποδοτικά και αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης ή οι συγκεκριμένες αποφάσεις και εντολές του Διοικητικού Συμβουλίου. -Προσυπογράφει όλα τα έγγραφα των υπαλλήλων των τμημάτων και Γραφείων που εποπτεύει.

Μεριμνά για την ετοιμασία των κάθε φύσης Κανονισμών του Κέντρου και υποβάλλει τους κανονισμούς αυτούς προς έγκριση από το Δ.Σ. Εισηγείται όταν χρειάζεται, τη μεταβολή των διατάξεων των Κανονισμών αυτών.

Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών, την προσαρμογή της λειτουργίας τους στις ανάγκες των κατοίκων της περιοχής και τη βελτίωση της απόδοσης του στελεχιακού δυναμικού και των τεχνικών μέσων του Π.Ο.

Εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. για τη κατανομή του προσωπικού στις διάφορες διοικητικές ενότητες σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και τα προσόντα του προσωπικού. Φροντίζει για τον καταμερισμό εργασίας στο προσωπικό του Κέντρου.

Το Διευθυντή απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο Υπεύθυνος Τμήματος που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου.

3.2. Αρμοδιότητες Τμήματος Υποστήριξης:

Α) Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου, Προέδρου, Διευθυντή

Παρέχει κάθε φύσης γραμματειακή υποστήριξη για τις ανάγκες του Δ.Σ., του Προέδρου και του Διευθυντή (Δακτυλογραφήσεις Ελληνικών ή ξενόγλωσσων κειμένων, αναπαραγωγή εγγράφων κ.λ.π.)

Μεριμνά για τη μετάφραση κειμένων. Επιμελείται τη σύνταξη και κοινοποίηση της ημερήσιας διάταξης των Συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Νόμου.

Τηρεί τα ευρετήρια των αποφάσεων του Δ.Σ. και υποβάλει αντίγραφα αυτών στην αρμόδια για έγκριση ή ενημέρωση Διοικητική Αρχή και στα αρμόδια τμήματα.

Τηρεί τα ευρετήρια των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και επικυρώνει τα αντίγραφά τους.

Διεκπεραιώνει κάθε εργασία που ανατίθεται από το Δ.Σ. και τον Πρόεδρο, σε συνεργασία για το σκοπό αυτό με όλους τους Τομείς και όλα τα Τμήματα του Π.Ο. Ευθύνεται για την έκδοση και παράδοση των προσκλήσεων των συνεδριάσεων του Δ.Σ. καθώς και κάθε άλλου εγγράφου στα μέλη του Δ.Σ.

Επιμελείται της παραλαβής, του χαρακτηρισμού και της συσχέτισης όλων των εισερχομένων εγγράφων στα Τμήματα του Κέντρου αλλά και της αλληλογραφίας εκτός αυτού.

Β) Γραμματειακή υποστήριξη υπηρεσιών, θέματα προσωπικού Διεκπεραίωση.

Παρέχει κάθε φύσης γραμματειακή υποστήριξη για τις ανάγκες των υπηρεσιών (Δακτυλογραφήσεις Ελληνικών ή ξενόγλωσσων κειμένων, αναπαραγωγή εγγράφων κ.λπ.)

Παραλαμβάνει χαρακτηρίζει και συσχετίζει όλα τα εισερχόμενα έγγραφα, τηρεί το πρωτόκολλο, καθώς και τα πρωτότυπα στο αρχείο, τηρεί το γενικό αρχείο του οργανισμού και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία.

Ευθύνεται για τη μεταφορά και διανομή της αλληλογραφίας και τη διακίνηση των εγγράφων στους Τομείς και στα Τμήματα του οργανισμού αλλά και στο εκτός αυτού.

Χειρίζεται το τηλεφωνικό κέντρο, το φαξ και τα άλλα ηλεκτρονικά μέσα επικοινωνίας.

Τηρεί το μητρώο και το αρχείο προσωπικού. Τηρεί τις διαδικασίες που σχετίζονται με τις κάθε φύσης διοικητικές υποθέσεις του προσωπικού (προσλήψεις, απολύσεις, άδειες, συντάξεις, βεβαιώσεις, πειθαρχικά κ.λπ.).

Χορηγεί βεβαιώσεις σε μαθητές.

Γ) Τομέας Εκδηλώσεων, Επικοινωνίας, Προβολής και Δημοσίων σχέσεων.

Έχει την ευθύνη και την υποστήριξη της παρουσίασης των εκδηλώσεων των σχετικών με τη μουσική, το χορό, το θέατρο, τον κινηματογράφο και τις εικαστικές τέχνες και γενικά την διοργάνωση εκθέσεων, διαλέξεων, σεμιναρίων με σκοπό τη διάδοση και την καλλιέργεια της ευαισθησίας και της αγάπης του κοινού για τις τέχνες αυτές.

Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους όλων των Τομέων, για την διοργάνωση όλων των εκδηλώσεων του οργανισμού.

Για την προετοιμασία και κάλυψη των εκδηλώσεων αυτών ο υπεύθυνος του τομέα θα συνεργάζεται με την υπηρεσία Τεχνικής Υποστήριξης που θα αναλαμβάνει την εξασφάλιση του εξοπλισμού και την εγκατάστασή του στους χώρους των εκδηλώσεων.

Στις δραστηριότητες της υπηρεσίας ανήκει η υλοποίηση του σχεδιασμού και της εφαρμογής της επικοινωνιακής πολιτικής του Π.Ο., η διαμόρφωση και εφαρμογή προγραμμάτων γενικής προβολής του.

Ειδικότερα στις αρμοδιότητες της υπηρεσίας εκτός άλλων συμπεριλαμβάνονται:

Η επεξεργασία των προγραμμάτων του Π.Ο. για την προώθηση της προβολής του και τη διευκόλυνση της προώθησης των εργασιών του (δράσης προβολής και δημοσιότητας).

Η επεξεργασία και εισήγηση προγραμμάτων που αποσκοπούν στην γενική προβολή του Π.Ο. και η διευκόλυνση της προώθησης των σκοπών του.

Η εφαρμογή των προηγούμενων προγραμμάτων (π.χ. οργάνωση εκδηλώσεων εκθέσεων συνεντεύξεων έκδοση δελτίων τύπου προετοιμασία και επιμέλεια αρθρογραφίας κ.λ.π.).

Η συστηματική αποδελτίωση του ημερήσιου και περιοδικού Τύπου, διάχυση των πληροφοριών μέσα στο οργανισμό και τήρηση σχετικού αρχείου.

Η ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και στις εκδηλώσεις του Π.Ο. και η προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

Η σύνταξη και έκδοση ενημερωτικών φυλλαδίων για τον τύπο, η παρακολούθηση του ημερήσιου και περιοδικού τύπου και η διευκόλυνση των δημοσιογράφων για την γενικότερη ενημέρωσή τους σε θέματα που αφορούν τις εκδηλώσεις και γενικά τις δραστηριότητες του Π.Ο.

Η μέριμνα για την προβολή και διαφήμιση όλων των εκδηλώσεων, καθώς και η έκδοση, διακίνηση και διάθεση υλικού που έχει σχέση με αυτές (προγράμματα, βιβλία, αφίσες, δίσκοι, κασέτες κ.λπ.).

Η δημιουργία επαφών και η συνεργασία με υπουργεία, δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς, πολιτιστικούς συλλόγους και γενικότερα με πολιτιστικούς φορείς της πόλης, της χώρας και του εξωτερικού για θέματα σχετικά με τις εκδηλώσεις.

Η συνεργασία με πολιτιστικούς φορείς της πόλης για θέματα πολιτιστικών και κοινωνικών γενικά δραστηριοτήτων, καθώς και η συνεργασία με τους πολιτιστικούς και λοιπούς συλλόγους για την παροχή κάθε δυνατής βοήθειας.

Η εποπτεία στη λήψη και εκτύπωση φωτογραφικού υλικού που αφορά εκδηλώσεις του Π.Ο.

Η έκδοση ενημερωτικών εντύπων, κειμένων διαλέξεων και σεμιναρίων που θα αποφασίζει το Δ.Σ.

Δ) Οικονομική Διαχείριση Διαχειρίζεται τα Έσοδα Έξοδα Συντάσσει τον ετήσιο οικονομικό προϋπολογισμό και απολογισμό.

Ευθύνεται για το διαρκή έλεγχο τήρησης του ετήσιου προϋπολογισμού.

Καταρτίζει διεκπεραιώνει και ελέγχει τις καταστάσεις μισθοδοσίας προσωπικού.

Συγκεντρώνει τα παραστατικά και τα απαραίτητα δικαιολογητικά που αφορούν έσοδα ή δαπάνες, ενεργεί τις εισπράξεις και πληρωμές με ειδική εντολή, εκδίδει και ελέγχει τη νομιμότητα των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προωθεί αυτά στην ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου Μυκόνου.

Τηρεί τα λογιστικά και διαχειριστικά βιβλία του Π.Ο.

Η οικονομική διαχείριση του διεξάγεται με βάση τις ισχύουσες, κάθε φορά διατάξεις περί οικονομικής διοίκησης και Δημόσιου λογιστικού. Δαπάνη ή ανάληψη χρηματικής υποχρέωσης δεν εγκρίνεται αν δεν υπάρχει πίστωση γραμμένη στον προϋπολογισμό. Κάθε είσπραξη ή δαπάνη γίνεται με τριπλότυπο είσπραξης και χρηματικό ένταλμα. Κατά τη σύνταξη του προϋπολογισμού προβλέπεται κονδύλι για απρόβλεπτα έξοδα.

Ε) Τομέας Προμηθειών και Αποθήκης. Επιμελείται και ενεργεί όλες τις διαδικασίες για την παραγγελία των προμηθειών και την έγκαιρη παραλαβή των κάθε είδους προμηθευόμενων υλικών και ειδών.

Επιμελείται τον εφοδιασμό των υπηρεσιών με τα αναγκαία για τη λειτουργία τους είδη και μεριμνά για την έγκαιρη προμήθειά τους.

Συνεργάζεται με τους υπεύθυνους των τμημάτων καλλιτεχνικής παιδείας και συγκεντρώνει τις ανάγκες για την καλύτερη λειτουργία και δράση αυτών.

Παρακολουθεί τις τιμές των ειδών (έρευνα αγοράς) και ενημερώνει τον πρόεδρο και τις επιτροπές προμηθειών σχετικά με αυτές.

Συντάσσει τα πρωτόκολλα παραλαβής των προμηθευόμενων ειδών και μεριμνά για τη σύγκληση της επιτροπής η οποία παραλαμβάνει τα είδη και υπογράφει τα σχετικά πρωτόκολλα.

Παραλαμβάνει τις προσφορές και τα τιμολόγια από τους προμηθευτές και αφού ολοκληρώσει το σχετικό φάκελο προμήθειας με όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά (εφημερίδες δημοσιεύσεων, διακηρύξεις, συγγραφή υποχρεώσεων, μελέτες, πρακτικά, αποφάσεις Δ.Σ., πρωτόκολλα παραλαβής, έκθεση ανάληψης δαπάνης κ.λπ.) τα διαβιβάζει εις διπλούν και νομίμως επικυρωμένα στο τομέα οικονομικής υπηρεσίας για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων.

Επιμελείται για την έγκαιρη έναρξη των απαιτουμένων προμηθευτικών διαδικασιών (πρόχειρος διαγωνισμός, δημοπρασία ή απ' ευθείας ανάθεση) σύμφωνα με τους εκάστοτε ισχύοντες κανονισμούς προμηθειών των ΟΤΑ.

Φροντίζει για την ασφαλή φύλαξη και καλή συντήρηση του αποθηκευμένου υλικού εξοπλισμού.

Τηρεί ιδιαίτερους φακέλους για την κάθε είδους προμήθεια.

Τηρεί και ενημερώνει τα προβλεπόμενα από το Νόμο βιβλία.

Φροντίζει για την καταγραφή και τήρηση Βιβλίου μητρώου της ακίνητης και της κινητής περιουσίας του Π.Ο.

Επιμελείται την τήρηση αρχείου κληροδοτημάτων και μεριμνά για την αξιοποίησή τους.

Τηρεί αρχείο ακινήτων και διενεργεί δημοπρασίες για την μίσθωσή τους.

Παρακολουθεί τις αναπροσαρμογές των μισθώσεων και την σωστή τήρηση των συμφωνητικών.

Μεριμνά για την τήρηση των διαδικασιών παραλαβής, αποθήκευσης, χορήγησης και παρακολούθησης των αναλώσιμων και των πάγιων υλικών.

ΣΤ) Τομέας Τεχνικού Προσωπικού. Το γραφείο αυτό έχει την ευθύνη της τεχνικής υποστήριξης των εκδηλώσεων.

Φροντίζει για την εγκατάσταση και λειτουργία των απαραίτητων εγκαταστάσεων για τη μεταφορά, τοποθέτηση ή σύνθεσή τους στις σκηνές και γενικότερα στους διαμορφωμένους χώρους των εκδηλώσεων καθώς και για τον χειρισμό και λειτουργία τους κατά τον χρόνο των εκδηλώσεων και των γενικών δοκιμών αυτών.

Φροντίζει για τη φύλαξη, τη συντήρηση και διατήρηση σε καλή κατάσταση των ηχητικών και φωτιστικών εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλεια αποθήκευσής τους, την καθαριότητα αυτών.

Συντάσσει σχετικές εκθέσεις που αφορούν τη συντήρηση, βελτίωση και λειτουργία αυτών και ενημερώνει έγκαιρα το Δ.Σ.

Συνεργάζεται με τα γραφεία πολιτιστικών εκδηλώσεων και προμηθειών και εισηγείται τις αναγκαίες προμήθειες τεχνολογικού εξοπλισμού.

Τηρεί βιβλίο κίνησης τεχνολογικού και λοιπού εξοπλισμού.

3.3. Τμήμα Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

Οι επιμορφωτικές λειτουργίες και δράσεις με την προσέγγιση των πολιτών στις διάφορες μορφές τέχνης.

Δημιουργία - λειτουργία στήριξη της Σχολής Μουσικής ή και ωδείου, των χορωδιών, των ομάδων χορού, θεάτρου κ.λπ.).

Συνεργασία με αντίστοιχους φορείς του εσωτερικού και εξωτερικού.

Προώθηση θεσμοθετημένων πολιτιστικών εκδηλώσεων των ομάδων του Οργανισμού.

Προβολή του επιμορφωτικού καλλιτεχνικού έργου των ομάδων του Οργανισμού.

Όλοι οι τομείς δύνανται να διοργανώνουν σε συνεργασία με τον τομέα διαλέξεων, διαλέξεις, σεμινάρια, μαθήματα, συμπόσια, ημερίδες, φεστιβάλ.

Α) Μουσική Σχολή ή Ωδείο εφόσον αυτή αναβαθμισθεί
Εκμάθηση κλασικών οργάνων
Θεωρητική κατάρτιση στη μουσική.
Παραδοσιακό Τραγούδι
Εκμάθηση Παραδοσιακών οργάνων
Βυζαντινή Μουσική Κλασικό τραγούδι

Β) Χορωδία
Παιδική Χορωδία
Γυναικείο Φωνητικό Σύνολο
Παραδοσιακή Χορωδία

Γ) Χορός
Παραδοσιακοί Χοροί
Κλασσικός μοντέρνος χορός
Δημόσιες εμφανίσεις

Δ) Θέατρο
Παιδική σκηνή
Θεατρικό παιχνίδι
Ερασιτεχνική σκηνή
Επιμορφωτικές δραστηριότητες
Θεατρικές παραστάσεις
Θέατρο σκιών Κουκλοθέατρο

ΣΤ) Τομέας Εικαστικών Δραστηριοτήτων-Ανάπτυξη εικαστικών τμημάτων

Διοργάνωση και πραγματοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων, σεμιναρίων και διαλέξεων.

Οργάνωση εκθέσεων, συνεργασία και ανταλλαγή εμπειριών με παρεμφερή Ιδρύματα και Οργανισμούς.

Ζ) Εκδόσεις-Εκδηλώσεις λόγου

Η) Τομέας Αγωγής Υγείας- Ανάδειξης-Προστασίας Ανθρωπογενούς Περιβάλλοντος
Ιστορικό
Αρχαιολογικό
Μουσεία
Περιβαλλοντική Εκπαίδευση
Αγωγή Υγείας

Θ) Γραφείο Φιλαρμονικής -Μουσική βιβλιοθήκη

Έχει την ευθύνη της φύλαξης και συντήρησης των μουσικών οργάνων και μουσικών βιβλίων (παρτιτούρες).

Κάνει προτάσεις για την αγορά μουσικών οργάνων, μουσικών βιβλίων .Φροντίζει για τα είδη ένδυσης των μουσικών. Με εντολή της Δημοτικής αρχής και με την υποστήριξη των αρμόδιων τμημάτων υποστηρίζει την οργάνωση των εμφανίσεων της Φιλαρμονικής και των χορωδιών στο εσωτερικό και εξωτερικό.

Έχει την ευθύνη της λειτουργίας της Μουσικής βιβλιοθήκης. Τηρεί ηλεκτρονική βιβλιοθήκη με CD,μουσικά έντυπα ελληνικά και ξένα.

Άρθρο 4

Α. Τακτικές Οργανικές Θέσεις:
1 θέση κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού
1 θέση κλάδου ΠΕ1 Οικονομολόγων
1 θέση κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού
1 θέση ΤΕ Η/Υ
2 θέσεις κλάδου ΔΕ Διοικητικού -Λογιστικού

1 θέση κλάδου ΔΕ Φροντιστή πολιτιστικών καλλιτεχνικών εκδηλώσεων

2 θέσεις κλάδου ΥΕ Καθαριστών

1 θέση κλάδου ΥΕ Κλητήρα

2 θέσεις κλάδου ΥΕ Εργάτη Φύλακα Γενικών Καθηκόντων

1 θέση Αρχιμουσικού. Τα προσόντα της ανωτέρω θέσης ορίζονται από το π.δ. 523/1980 και το 476/1981. (Διπλώματα ή πτυχία "Ενοργανώσεως πνευστών οργάνων και διευθύνσεως μπάντα, αρμονίας ή ωδικής, αντίστιξης και φυγής και προϋπηρεσία ως μουσικός εκτελεστής. Ελλείψει υποψηφίων που έχουν δίπλωμα αντίστιξης και φυγής αρκούν τα λοιπά διπλώματα ή πτυχία).

1 θέση Καλλιτεχνικού Δ/ντή. Δίπλωμα οργάνου και ανωτέρων θεωρητικών.

1 θέση Διευθυντού Χορωδίας.

2 Δάσκαλοι ή καθηγητές κιθάρας.

3 Δάσκαλοι ή καθηγητές πιάνου.

1 Δάσκαλος ή καθηγητής βιολιού.

1 Δάσκαλος ή καθηγητής χάλκινων πνευστών

1 Δάσκαλος ή καθηγητής ξύλινων πνευστών

1 Δάσκαλος ή καθηγητής κρουστών

1 Δάσκαλος ή καθηγητής βιολοντσέλου

1 Δάσκαλος ή καθηγητής Μονωδίας

1 Δάσκαλος ή καθηγητής Ανωτέρων θεωρητικών

1 θέση ΤΕ 4 Τεχνολόγοι Μηχανολόγοι Ηλεκτρολόγοι Μηχανικοί

1 θέση ΔΕ24 Ηλεκτρολόγοι Ηχολήπτες

1 θέση ΔΕ 30 Τεχνικοί γενικά.

Η Υπηρεσία του Πνευματικού Πολιτιστικού Κέντρου οφείλει να φροντίζει για τη συνεχή ενημέρωση και εκπαίδευση των υπαλλήλων της, με συμμετοχή σε συνέδρια, σεμινάρια και γενικά σε οτιδήποτε εξασφαλίζει τη συνεχή πληροφόρηση.

Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του ανωτέρω προσωπικού περιγράφονται ενδεικτικά και όχι περιοριστικά. Αποτελούν τη γενική περιγραφή της θέσης εργασίας όπως θα εξειδικεύεται με απόφαση της Διοίκησης. Επομένως είναι δυνατό να ανατίθεται στο προσωπικό που τις στελεχώνει, καθήκοντα που δεν αναφέρονται ρητά στον παρόντα οργανισμό, αλλά εντάσσονται στο ουσιαστικό περιεχόμενο του ρόλου της κάθε ενότητας.

Άρθρο 5

Η πλήρωση των παραπάνω θέσεων γίνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Κατά την προκήρυξη του Ν.Π. για την πλήρωση των παραπάνω θέσεων και με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου κατά περίπτωση, ζητούνται υποχρεωτικά επιπλέον προσόντα (εμπειρία, ξένη γλώσσα, χρήση Η/Υ κ.λπ.).

Άρθρο 6

Στα Τμήματα του Ν.Π. προΐστανται μόνιμοι υπάλληλοι ως εξής:

Α) Προϊστάμενος του Τμήματος Διοίκησης και Οικονομικής Διαχείρισης επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ1 και ελλείψει αυτού υπάλληλος κλάδου ΤΕ και ελλείψει αυτού υπάλληλος κλάδου ΔΕ.

Β) Προϊστάμενος του Τμήματος Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων επιλέγεται υπάλληλος κλάδου ΠΕ, ελλείψει αυτού υπάλληλος κλάδου ΤΕ και ελλείψει αυτού υπάλληλος κλάδου ΔΕ. Τον Προϊστάμενο Τμήματος που απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει στα καθήκοντά του ο ανώτερος κατά βαθμό υπάλληλος και ο αρχαιότερος που υπηρετεί στην ίδια οργανωτική μονάδα.

Άρθρο 7

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΠΟΧΙΑΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ

Δέκα (10) θέσεις, διαφόρων ειδικοτήτων, προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, που θα προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις για την αντιμετώπιση εποχιακών ή άλλων περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών.

ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΑΙΟ ΑΡΘΡΟ

Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ «ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΞΙΩΤΗΣ», ύψους 524.250,00 Ευρώ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ερμούπολη, 5 Δεκεμβρίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΚΟΚΚΙΝΟΣ

(7)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στην Τζιμοπούλου Ευανθία του Ευαγγέλου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

Με την υπ' αριθμ. 5263/7.12.2005 απόφαση του Νομάρχη Λάρισας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, χορηγείται στην Τζιμοπούλου Ευανθία του Ευαγγέλου άδεια άσκησης επαγγέλματος Λειτουργού, για να παρέχει τις υπηρεσίες της στα πλαίσια οργανωμένων κοινωνικών υπηρεσιών του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα.

Ο Νομάρχης

ΛΟΥΚΑΣ ΚΑΤΣΑΡΟΣ

(8)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στον Μάτσια Βασίλειο του Ζήση.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΑΡΙΣΑΣ

Με την υπ' αριθμ. 5262/7.12.2005 απόφαση του Νομάρχη Λάρισας, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, χορηγείται στον Μάτσια Βασίλειο του Ζήση άδεια άσκησης επαγγέλματος Λειτουργού, για να παρέχει τις υπηρεσίες του στα πλαίσια οργανωμένων κοινωνικών υπηρεσιών του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα.

Ο Νομάρχης

ΛΟΥΚΑΣ ΚΑΤΣΑΡΟΣ

Αριθμ. 1156 (9)

Χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ερασιτεχνικής Σχολής Χορού Θεοδώρας Κοκκίνου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ21/Α΄/2.2.1996).

2. Την υπ' αριθμ. 59976/2003 απόφαση Γεν. Γραμ. Περιφέρειας Αττικής: «Τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Αθηνών - Πειραιώς Νομαρχιακού Διαμερίσματος Πειραιώς» (ΦΕΚ 1778/Β΄/1.12.2003), όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει.

3. Το άρθρο 26 παρ. 8 του ν. 2819/2000 «Ίδρυση Εταιρείας (Ολυμπιακό Χωριό 2004 Α.Ε.) προστασία Ολυμπι-

ακών Συμβόλων και Σημάτων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 84/Α΄/15.3.2000).

4. Το άρθρα 6, 7,8,10 και 17 έως και 22 του ν. 1158/1981 «Περί οργανώσεως και διοικήσεως Σχολών Ανωτέρας Καλλιτεχνικής Εκπαιδεύσεως κλπ» (ΦΕΚ 127/Α΄/13.5.1981).

5. Το π.δ. 457/1983 «Ίδρυση και λειτουργία Ερασιτεχνικών Σχολών Χορού» (ΦΕΚ 174/Α΄/1983).

6. Το ν. 2557/1997 Θεσμοί και δράσεις πολιτιστικής ανάπτυξης (ΦΕΚ 271/Α/24.12.1997).

7. Το άρθρο 15 του ν. 1348/1983 «Διάλυση του ΝΠΔΔ με την επωνυμία ('Αρμα Θέσπιδος) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 47/Α΄/14.4.1983).

8. Την υπ' αριθμ. ΓΝΟΣ 50100/10/10.12.1986 κοινή υπουργική απόφαση «Διατήρηση δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού» (ΦΕΚ 861/Β/10.12.1986).

9. Τα άρθρα 10 και 11 του ν. 3230/2004 «Καθιέρωση συστήματος διοίκησης με στόχους μέτρησης της αποδοτικότητας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 44/Α/11.2.2004).

10. Την υπ' αριθμ. ΥΠΠΟ/ΚΑΤΕΧΝ/Δ/73 88/1994 κοινή υπουργική απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Πολιτισμού «καθορισμός παραβόλου για ίδρυση Ανωτέρων Σχολών Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης και ιδιωτικών Μουσικών Εκπαιδευτηρίων» (ΦΕΚ 123/Β/23.2.1994).

11. Την υπ' αριθμ. 938/31.1.2005 απόφαση Νομάρχη Πειραιά περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στη Δ/νση Πολιτισμού Αθλητισμού.

12. Τις υπ' αριθμ. της υπηρεσίας μας 297/13.4.2004, 918/27.10.2004, 1021/18.11.2004, 1160/16.12.2004, 78/28.1.2005, 245/7.3.2005, 524/6.6.2005, 949/10.10.2005 αιτήσεις της Θεοδώρας Κοκκίνου με τα συνοδεύοντα δικαιολογητικά.

13. Το υπ' αριθμ. 1858/8.3.2005 έγγραφο του ΥΠ.ΠΟ.

14. Το υπ' αριθμ. της υπηρεσίας μας 1156/8.11.2005 αντίγραφο ποινικού μητρώου της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Αθηνών.

15. Την υπ' αριθμ. της υπηρεσίας μας 1155/8.11.2005 δήλωση ποινικού μητρώου από Εισαγγελία Πρωτοδικών Πειραιά.

16. Την υπ' αριθμ. της υπηρεσίας μας 166/17.2.2005 υπεύθυνη δήλωση με δικαιολογητικά της Αναστασίας Παρθενιάδου.

17. Το υπ' αριθμ. της υπηρεσίας μας 465/19.5.2005 πρακτικό αυτοψίας της Επιτροπής του άρθρου 6 παρ. 4 του ν. 1158/1981 όπως τούτο τροποποιήθηκε μεταγενέστερα με την υπ' αριθμ. 2436/85 κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως, Πολιτισμού και Επιστημών, «Ανασύνθεση και σύσταση συλλογικών οργάνων του ΥΠΠΕ και των εποπτευόμενων απ' αυτό Δημοσίων Υπηρεσιών» (ΦΕΚ 31/Β/21.1.1985).

18. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

1. Χορηγούμε στη Θεοδώρα Κοκκίνου άδεια ίδρυσης και λειτουργίας Ερασιτεχνικής Σχολής Χορού στον α' όροφο του κτιρίου επί της οδού Θέση Αγ. Φανερωμένης στην Αίγινα.

2. Επωνυμία της Σχολής ορίζεται η: «Ερασιτεχνική Σχολή Χορού Θεοδώρας Κοκκίνου».

3. Η Σχολή θα αρχίσει τη λειτουργία της από το σχολικό έτος 2005-2006.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 30 Νοεμβρίου 2005

Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΜΙΧΑΣ

(10)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στη Νικολαΐδου Σοφία του Γεωργίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΕΛΛΑΣ

Με την υπ' αριθμ. ΔΥΠ/Β1/Φ.36Ατ./31096/1.12.2005 απόφαση του Νομάρχη Πέλλας, χορηγείται άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού, στη Νικολαΐδου Σοφία του Γεωργίου.

Ο Νομάρχης
ΠΑΚΗΣ ΣΙΒΕΝΑΣ

(11)

Χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού στη Λουκίδου Ασημένια-Σημέλα του Παύλου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΠΕΛΛΑΣ

Με την υπ' αριθμ. ΔΥΠ/Β1/Φ.36Ατ./40473/28.11.2005 απόφαση του Νομάρχη Πέλλας, χορηγείται άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού, στη Λουκίδου Ασημένια-Σημέλα του Παύλου.

Ο Νομάρχης
ΠΑΚΗΣ ΣΙΒΕΝΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(12)

Στο ΦΕΚ 1451/τ.Β΄/21.10.2005 στο οποίο δημοσιεύθηκε η υπ' αριθμ. 20179/29.9.2005 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου και αφορά την έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Παιδικού Σταθμού Δήμου Άνω Πωγωνίου του Νομού Ιωαννίνων, στο άρθρο 6 διορθώνεται από το εσφαλμένο: «ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ 1. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ16 ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ Με τυπικό προσόν πτυχίο ΤΕΙ Βρεφονηπιοκομίας Θέσεις 4, Βαθμός Δ'-Α'» στο ορθό «1. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ 9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ Θέσεις 4, Βαθμός Δ'-Α'».

(Από την Περιφέρεια Ηπείρου)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ